

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV) vom 1. Juni 2005

Geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 12. November 2013 (GMBI. Nr. 63, S. 1258)

Auf Grund des § 16 des Bundesreisekostengesetzes vom 26. Mai 2005 (BGBl. I S. 1418) erlässt das Bundesministerium des Innern folgende allgemeine Verwaltungsvorschrift:

I.

Allgemeine Verwaltungsvorschrift

Zu § 1 Geltungsbereich

1

Die Vorschrift bestimmt abschließend den persönlichen und sachlichen Geltungsbereich, für den eine Auslagenerstattung unmittelbar nach den Bestimmungen dieses Gesetzes in Betracht kommt.

1.1

Zu Absatz 1 (bleibt frei)

1.2

Zu Absatz 2

1.2.1

¹§ 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 und 7 zählen die erstattungsfähigen Arten der Reisekostenvergütung abschließend auf. ²Andere angefallene Reisekosten sind der allgemeinen Lebensführung zuzuordnen und somit nicht erstattungsfähig. ³§ 1 Abs. 2 Nr. 6 stellt eine besondere Form der Reisekostenvergütung dar. ⁴Während die Aufwandsvergütung von allgemein geringerem Aufwand bei bestimmten Dienstgeschäften ausgeht, fasst die Pauschvergütung eine Vielzahl gleichartiger Dienstgeschäfte in einer pauschalen Reisekostenerstattung zusammen.

1.2.2

Der gesetzliche Begriff der Fahrtauslagen (§ 11 Abs. 5 u. a.) beinhaltet Fahrt- und Flugkosten nach § 4 und Wegstreckenentschädigung nach § 5.

Zu § 2 Dienstreisen

2.1

Zu Absatz 1

2.1.1

Dienstreisende sind die in § 1 Abs. 1 genannten Personen, die eine Dienstreise ausführen.

2.1.2

Die Erledigung von Dienstgeschäften am Dienst- oder Wohnort sind Dienstreisen.

2.1.3

¹Dienstort ist die politische Gemeinde, in der sich die Dienststätte befindet. Dienststätte ist die Stelle, bei der regelmäßig Dienst versehen wird. ²Zur Dienststätte im reisekostenrechtlichen Sinne gehören alle Stellen innerhalb einer abgegrenzten zusammenhängenden Liegenschaft. ³Dies ist unabhängig von deren Flächenausdehnung und einer Überschreitung von Gemeindegrenzen. ⁴Bei abgeordneten Beamtinnen und Beamten ist Dienstort der neue Beschäftigungsort. ⁵Bei Tele- oder Wohnraumarbeit gilt der Sitz der zuständigen Dienststelle als Dienstort.

2.1.4

¹Wohnort ist jede politische Gemeinde, in der Dienstreisende ihren (ggf. auch weiteren) Wohnsitz haben. ²Wohnort im reisekostenrechtlichen Sinn ist damit auch eine politische Gemeinde, in der Dienstreisende oder mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebende Familienangehörige eine Wohnung (auch Ferienwohnung) besitzen und diese während der Dienstreise zu Wohnzwecken zur Verfügung steht. ³Ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort ist ein außerhalb des Wohnortes liegender Ort, an dem sich Dienstreisende aus persönlichen Gründen vorübergehend aufhalten (z. B. der Urlaubsort).

2.1.5

¹Geschäftsort ist die politische Gemeinde, in der das Dienstgeschäft erledigt wird. ²Dienst-, Wohn- und Geschäftsort können ein und dieselbe politische Gemeinde sein.

2.1.6

¹Die Anordnung oder Genehmigung ist von der zuständigen Behörde zu erteilen und soll grundsätzlich vor dem Antritt der Dienstreise erfolgen. ²Ist der Wohnort (Wohnung nach Textziffer 2.2.1) ein anderer als der Dienstort, bedarf es für Dienstreisen zwischen dem Wohn- und dem Dienstort der schriftlichen oder elektronischen Anordnung oder Genehmigung.

2.1.7

¹Für eine Dienstreise einer Richterin oder eines Richters zur Wahrnehmung eines richterlichen Amtsgeschäfts, das ihr oder ihm nach richterlicher Anordnung, nach der Geschäftsverteilung oder nach einer ihr gleichstehenden Anordnung obliegt, zur Wahrnehmung eines weiteren Richteramts, das ihr oder ihm übertragen ist, sowie zur Teilnahme an einer Sitzung des Präsidiums, dem sie oder er angehört, bedarf es keiner Anordnung oder Genehmigung. ²Gleiches gilt bei Dienstreisen

- von Richterinnen und Richtern im Rahmen richterlicher Spruchfähigkeit,
- von Organen der Rechtspflege (Staatsanwältinnen, Staatsanwälte, Beamtinnen, Beamten der Bundesanwaltschaft u. a.) im Rahmen der Rechtspflege.

2.1.8

¹Reisen der Gleichstellungsbeauftragten zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte sind Dienstreisen, die grundsätzlich einer Anordnung oder Genehmigung nach § 2 Abs. 1 Satz 2, 1. Halbsatz bedürfen. ²Das für das Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) federführende BMFSFJ hat jedoch in Nr. 12 seines IV. Rundschreibens vom 18.01.2005 zum BGleG hinsichtlich der zur Ausübung der Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten durchzuführenden Dienstreisen ausgeführt, dass aufgrund der in § 18 Abs. 1 Satz 5 BGleG gesetzlich normierten Weisungsfreiheit nur eine vorherige Anzeige dieser Dienstreisen gegenüber der Dienststellenleitung erforderlich ist. ³Hieraus folgt, dass diese Dienstreisen als solche zu betrachten sind, für die nach dem Wesen des Dienstgeschäfts eine Anordnung oder Genehmigung nicht in Betracht kommt - § 2 Abs. 1 Satz 2, 2. Halbsatz. ⁴Diese Dienstreisen sollen aber aus haushalts-, reisekosten- und versicherungsrechtlichen Gründen angezeigt werden. ⁵Für Auslandsdienstreisen und Dienstreisen zu Veranstaltungen von privaten Dritten sind weiterhin Dienstreisegenehmigungen notwendig.

2.1.9

¹Dienstreisen dürfen nur angeordnet oder genehmigt werden, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere kostengünstigere Weise (z. B. telefonisch, Videokonferenz) erledigt werden kann. ²Die Zahl der Teilnehmenden und die Dauer der Dienstreise sind auf das notwendige Maß zu beschränken.

2.1.10

¹Bei Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Fürsorge zu berücksichtigen. ²Die Fürsorgepflicht kann u. a. auf die Festlegung des Beginns und des Endes einer Dienstreise Einfluss haben, wenn dadurch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Familienangehöriger gewährleistet werden kann. ³Auch kann anstelle einer mehrtägigen Dienstreise die Anordnung mehrerer eintägiger Dienstreisen zur Berücksichtigung besonderer familiärer Situationen beitragen.

2.1.11

¹Eine Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen kann auch allgemein erteilt werden (z. B. für Dienstreisen mit wiederkehrenden Dienstgeschäften bestimmter Art). ²Eine solche Anordnung oder Genehmigung soll die Art der Dienstgeschäfte, ggf. zu nutzende Beförderungsmittel sowie die Dauer der Genehmigung nennen. ³Einer nochmaligen Einzelanordnung bedarf es nicht, wenn sich auswärtige Dienstgeschäfte aus z. B. Dienst- oder Einsatzplänen unzweifelhaft ergeben.

2.2

Zu Absatz 2

2.2.1

¹Wohnung im Sinne dieser Vorschrift ist die Wohnung, von der aus sich Dienstreisende überwiegend in die Dienststätte begeben, in der sie regelmäßig Dienst zu leisten haben. ²Eine weitere Wohnung, insbesondere die am Familienwohnsitz von Trennungsgeldempfängerinnen und Trennungsgeldempfängern, die nicht täglich an ihren Familienwohnsitz zurückkehren, bleibt unberücksichtigt.

2.2.2

Die Dienstreise gilt als an der Dienststätte angetreten oder beendet, wenn sie innerhalb der Regelarbeitszeit dort hätte angetreten oder beendet werden können und dies vom Reiseablauf vertretbar gewesen wäre; das gilt jedoch nicht, wenn Beginn oder Ende der Dienstreise an der Wohnung wirtschaftlicher ist.

Zu § 3 Anspruch auf Reisekostenvergütung

3.1

Zu Absatz 1

3.1.1

¹Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen Dienstreisender und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig waren. ²Hierauf ist bereits im Genehmigungsverfahren zu achten. ³Hinsichtlich der Dauer sind Dienstreisende ggf. darauf hinzuweisen, dass abweichend von den aus persönlichen Gründen gewählten tatsächlichen Reisezeiten die Reisekostenvergütung nur eine zeitgerechte An- und Abreise berücksichtigen kann (§ 3 Absatz 1 Satz 1).

3.1.2

¹Die Ausschlussfrist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise. ²Der Antrag auf Reisekostenvergütung ist innerhalb der Ausschlussfrist bei der Beschäftigungsbehörde oder bei der zuständigen Abrechnungsstelle einzureichen. ³Ein gewährter Abschlag (Textziffer 3.1.5) ist zurückzuzahlen, wenn ein Antrag auf Reisekostenvergütung nicht innerhalb der Ausschlussfrist gestellt wird. ⁴Die Kosten für zur Verfügung gestellte Reisemittel – z. B. Fahr- und Flugscheine – werden belassen, wenn sie zur Durchführung der Dienstreise genutzt wurden. ⁵In den Fällen des § 10 Abs. 2 beginnt die Ausschlussfrist mit Ablauf des Tages, an dem Bediensteten bekannt wird, dass die Dienstreise nicht ausgeführt wird.

3.1.3

¹Maßgebliche Kostenbelege sind die Nachweise der dienstreisebedingten Ausgaben, für die eine Erstattung beantragt wird. ²Die oberste Dienstbehörde kann bestimmen, dass Ausgaben bis zu 10 Euro je Tag einer Dienstreise nicht durch Belege nachgewiesen werden müssen.

3.1.4

¹Grundsätzlich sollen Dienstreisen nicht vor 6 Uhr anzutreten und nicht nach 24 Uhr zu beenden sein. ²Ein früherer Beginn oder ein späteres Ende aus dienstlichen Gründen (z. B. zweckmäßige Verkehrsmittel, dienstlich bereitgestellte Mitfahr- oder Mitfluggelegenheiten) bleiben unberührt. ³Allgemein arbeitsfreie Tage sollen als Reisetage vermieden werden.

3.1.5

¹Dienstreisende können einen Abschlag in Höhe von 80 Prozent auf die zu erwartende Reisekostenvergütung verlangen, sofern diese voraussichtlich 200 Euro übersteigt. ²In besonderen Fällen kann durch die oberste Dienstbehörde ein geringerer Betrag festgesetzt werden. ³Sind Dienstreisende im Besitz einer im Rahmen einer dienstlichen Vereinbarung erworbenen persönlichen Kreditkarte, soll grundsätzlich auf Abschläge verzichtet werden, soweit die voraussichtlichen Auslagen durch den Kreditrahmen gedeckt sind.

3.2

Zu Absatz 2

3.2.1

¹Zu den Leistungen des § 3 Abs. 2 gehören auch Rabatte, Boni, Gutschriften u. ä.. ²Können sie nicht bei derselben Dienstreise berücksichtigt werden, sind sie bei einer späteren Dienstreise einzusetzen. ³Die private Nutzung ist ausgeschlossen.

Zu § 4 Fahrt- und Flugkostenerstattung

4.1

Zu Absatz 1

4.1.1

Zu den Fahrtkosten gehören auch die Auslagen für

- Zu- und Abgang am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort,
- dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft,
- Aufpreise und Zuschläge für Züge,
- Reservierungsentgelte,
- Bettkarten oder Liegeplatzzuschläge,
- Beförderung des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks.

4.1.2

¹Eine mindestens zweistündige Fahrzeit liegt vor, wenn bei Bahnfahrten für die einfache Strecke der Zeitraum von der planmäßigen Abfahrt bis zur planmäßigen Ankunft einschließlich Umsteigezeiten zwei Stunden beträgt. ²Fahrzeiten für Zu- und Abgänge am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn bleiben unberücksichtigt. ³Liegt eine mindestens zweistündige Fahrzeit vor und wird Dienstreisenden der Anspruch auf Erstattung der Kosten für die nächsthöhere Klasse zuerkannt, gilt dies von Anfang an. ⁴ § 4 Abs. 1 Satz 2 gilt nicht für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst.

4.1.3

Flugkosten werden erstattet, wenn der Flug aus dienstlichen (z. B. terminbedingt, dienstlich bereitgestellte Flugkontingente) oder wirtschaftlichen Gründen (z. B. bei Flugzeugbenutzung geringere Reisekosten entstehen als bei Bahnfahrten oder ein Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag entsteht) geboten ist.

4.1.4

Flugkosten können in Ausnahmefällen erstattet werden, wenn sich aufgrund der Flugzeugbenutzung die Dauer der Dienstreise erheblich reduziert und dadurch zwingende Familienpflichten (notwendige Betreuung der mit Dienstreisenden in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kinder und pflegebedürftigen nahen Angehörigen) besser wahrgenommen werden können und eine Alternative zur Betreuung durch den Dienstreisenden nicht besteht.

4.1.5

¹Dienstliche Gründe im Sinne des § 4 Abs. 1 Satz 4 können auch vorliegen, wenn der körperliche oder gesundheitliche Zustand Dienstreisender das Benutzen einer höheren Klasse rechtfertigt. ²Dies berücksichtigt, dass solche Beeinträchtigungen im Gegensatz zu § 4 Abs. 3 auch vorübergehend vorliegen können. ³Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse werden ebenfalls gewährt, wenn Dienstreisende z. B. ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel benutzen mussten, das nur diese Klasse führt oder dessen andere Klassen ausgebucht waren. ⁴Haben Dienstreisende mit Anspruch auf Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse freiwillig die niedrigere Klasse benutzt, werden Fahrtkosten auch nur für diese Klasse gewährt.

4.2

Zu Absatz 2

4.2.1

¹Bei der Erstattung der entstandenen Kosten ist regelmäßig der jeweilige Normalpreis abzüglich des dem Bund gewährten Rabatts zugrunde zu legen. ²Es ist jedoch bei der Reisevorbereitung zu berücksichtigen, dass im Einzelfall auch besondere Ermäßigungen, z. B. solche durch frühzeitige Buchung und sonstige Festlegungen wie Zugbindung, in Anspruch genommen werden können.

4.2.2

¹Die Kosten einer BahnCard sind zu erstatten, wenn die Nutzung gegenüber anderen Fahrpreisermäßigungen wirtschaftlicher ist und der Kauf daher aus dienstlichen Gründen erfolgt. ²Die Kosten einer nicht aus dienstlichen Gründen gekauften BahnCard können auf Antrag erstattet werden, wenn sie sich vollständig amortisiert haben; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen.

4.2.3

¹Vergünstigungen aus Bonusprogrammen, die auf dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel beruhen, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Verfügung zu stellen und zu verwenden. ²Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen.

4.2.4

¹Dienstreisende haben keinen Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten, wenn sie z. B. privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets) bzw. Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen (§ 145 SGB IX) nicht nutzen. ²Sie haben keinen Anspruch auf anteilige Erstattung ihrer dienstlich genutzten privaten Fahrausweise.

4.3

Zu Absatz 3 (bleibt frei)

4.4

Zu Absatz 4

4.4.1

¹Kraftfahrzeuge im Sinne des § 4 Abs. 4 sind Miet- oder Leasingfahrzeuge, die ausschließlich zur Erledigung eines Dienstgeschäfts gewerblich angemietet werden. ²Für ohnehin durch Dienstreisende genutzte Miet- oder Leasingkraftfahrzeuge, die nur gelegentlich für Dienstreisen genutzt werden, gelten die Entschädigungsregelungen des § 5.

4.4.2

¹Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäfts regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können und deshalb ein Kraftfahrzeug benutzt werden muss und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht. ²Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse (z. B. Golfklasse) erstattet werden. ³Die Anerkennung triftiger Gründe ist in der Regel vor Antritt der Dienstreise einzuholen.

4.4.3

¹Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen,
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr

das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.

²Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

4.4.4

¹Liegt ein triftiger Grund nach den Textziffern 4.4.2 und 4.4.3 nicht vor, richtet sich die Reisekostenvergütung nach § 5 Abs. 1. ²In diesen Fällen ist die Angabe der gefahrenen Kilometer erforderlich.

Zu § 5 Wegstreckenentschädigung

5

Mit der Gewährung von Wegstreckenentschädigung nach § 5 sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.

5.1

Zu Absatz 1

5.1.1

¹Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die verkehrsübliche Straßenverbindung maßgeblich. ²Längere Strecken werden berücksichtigt, wenn sie insbesondere auf Grund der Verkehrsverhältnisse (z. B. Stau) oder aus Gründen der Zeitersparnis benutzt wurden. ³Wegstreckenentschädigung wird auch für dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft gewährt.

5.1.2

¹Benutzen Dienstreisende für Fahrten zum und vom Bahnhof/Flughafen ein privates Kraftfahrzeug, wird Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 gewährt. ²Diese Wegstreckenentschädigung wird auch für die sog. Leerfahrt gewährt.

5.1.3

¹Der Höchstbetrag in Höhe von 130 Euro/150 Euro berücksichtigt die Wegstreckenentschädigung für die gesamte Dienstreise. ²Als dienstliche Gründe im Sinne des § 5 Abs. 1 Satz 3 gelten auch, wenn durch die Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges zwingende Familienpflichten wahrgenommen werden können (notwendige Betreuung der mit Dienstreisenden in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kinder und pflegebedürftigen nahen Angehörigen) und eine Alternative zur Betreuung durch den Dienstreisenden nicht besteht. ³Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

5.1.4

¹Dienstreisende sind vor Antritt der Dienstreise darauf hinzuweisen, dass bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges, für die Wegstreckenentschädigung nur nach § 5 Abs. 1 gewährt werden kann, eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn nicht gegeben ist. ²Der Hinweis ist aktenkundig zu machen.

5.2

Zu Absatz 2

5.2.1

¹Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Kraftwagens kann im Einzelfall oder allgemein für bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstgeschäfte getroffen werden.

5.2.2

¹Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung eines Kraftwagens liegt vor, wenn ein Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder nach Sinn und Zweck eines Dienstgeschäfts notwendig ist und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

²Dies ist insbesondere der Fall, wenn

- das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,
- ein Diensthund mitzunehmen ist,
- schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck - kein persönliches Reisegepäck - mitzuführen ist,
- die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten,
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

³Ein erhebliches dienstliches Interesse kann auch dann angenommen werden, wenn der Nachweis erbracht wird, dass durch die regelmäßige Benutzung von privaten Kraftwagen auf die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen (Kauf oder Leasing) dauerhaft verzichtet werden kann.

5.2.3

Bei Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses besteht im Schadensfalle Anspruch auf Sachschadensersatz nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen.

5.3

Zu Absatz 3

5.3.1

¹Benutzen Dienstreisende mindestens vier Mal innerhalb eines Monats ein Fahrrad, wird als Wegstreckenentschädigung für jeden maßgeblichen Monat ein Betrag in Höhe von fünf Euro gewährt. ²Das Vorhandensein der Voraussetzung ist monatlich nachträglich anzuzeigen. ³Werden im Einzelfall höhere Kosten (z. B. Mietfahrrad, Callbike) nachgewiesen, werden diese erstattet.

Zu § 6 Tagegeld

6.1

Zu Absatz 1

6.1.1

¹Die Verweisung auf das Einkommensteuergesetz (EStG) stellt bezüglich des bei Dienstreisen unterstellten und damit erstattungsfähigen Verpflegungsmehraufwands auf die für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Fällen der Abwesenheit von der Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte steuerlich abzugsfähigen Pauschbeträge ab.

Hinweis:

§ 9 Absatz 4a Satz 3 EStG:

„Diese [Verpflegungspauschale] beträgt

1.

24 Euro für jeden Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer 24 Stunden von seiner Wohnung abwesend ist,

2.

jeweils 12 Euro für den An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,

3.

12 Euro für den Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist; beginnt die auswärtige berufliche Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 12 Euro für den Kalendertag gewährt, an dem der Arbeitnehmer den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.“

Hat der Beschäftigte keine erste Tätigkeitsstätte, gelten die Verpflegungspauschalen entsprechend.

6.1.2

Führen Dienstreisende an einem Kalendertag mehrere Dienstreisen durch, gilt entsprechend der Lohnsteuerrichtlinie, dass zur Festsetzung der Dauer der Dienstreise die Abwesenheitszeiten im Sinne des § 9 Absatz 4a Satz 3 EStG zusammenzurechnen sind.

6.1.3

Eine Entfernung im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 3 ist als gering anzusehen, wenn sie nicht mehr als zwei Kilometer beträgt.

6.2

Zu Absatz 2

6.2.1

Ein Einbehalt für unentgeltlich zur Verfügung gestellte Verpflegung erfolgt, wenn es sich im Einzelnen um vollwertige Mahlzeiten zu den üblichen Essenszeiten nach inländischen Maßstäben handelt.

Hinweis: Auf die jeweils geltenden lohnsteuerrechtlichen Regelungen zur Versteuerung eines gegebenenfalls eintretenden geldwerten Vorteils wird hingewiesen.

Zu § 7 Übernachtungsgeld

7.1

Zu Absatz 1

7.1.1

Übernachtungsgeld wird entweder pauschal gewährt, wenn keine oder geringere Kosten als 20 Euro entstanden sind (§ 7 Abs. 1 Satz 1) oder in Höhe entstandener notwendiger Kosten (§ 7 Abs. 1 Satz 2).

7.1.2

Übernachtungsgeld wird nicht bei Erledigung nächtlicher Dienstgeschäfte gewährt, wenn Art und Zweck des Dienstgeschäfts die Inanspruchnahme einer Unterkunft ausschließen (z. B. Nachtfahrten, Nachtkontrollen, Schichtdienst), also eine Übernachtung nicht vorliegt.

7.1.3

¹Übernachungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 60 Euro nicht überschritten wird. ²Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen. ³Unabhängig davon werden Übernachtungskosten erstattet, wenn die Reisesstelle diese bereits vor Reiseantritt als angemessen anerkannt hat. ⁴Dies gilt auch, wenn sie die Zimmerreservierung selbst durchführt (auch von dort beauftragtes Reisebüro) oder Dienstreisende Zimmer aus einem von der Reisesstelle herausgegebenen Hotelverzeichnis buchen. ⁵Bei der Feststellung der Angemessenheit bleiben Anteile für die Verpflegung, z. B. Frühstück, unberücksichtigt.

7.1.4

¹Übernachungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, werden unter Beachtung des § 6 Abs. 2 erstattet, unabhängig davon, ob der Inklusivpreis nach Übernachtungs- und Frühstücksanteil getrennt auf derselben Rechnung ausgewiesen ist; vorausgesetzt, der Frühstücksanteil ist nicht als gesonderte Wahlleistung erkennbar. ²Beinhaltet der Zimmerpreis neben dem Frühstück weitere Verpflegungskosten (sog. Halb- oder Vollpension), wird dieser ebenfalls unter Beachtung des § 6 Abs. 2 als Übernachtungskosten erstattet.

7.1.5

¹Bei gemeinsamer Übernachtung mehrerer Dienstreisender in einem Mehrbettzimmer, sind die Übernachtungskosten gleichmäßig aufzuteilen. ²Übernachten Dienstreisende mit nicht erstattungsberechtigten Personen in einem Zimmer, ist der Preis erstattungsfähig, der bei alleiniger Nutzung eines Zimmers zu zahlen wäre; ohne Nachweis sind die Übernachtungskosten gleichmäßig nach Personen aufzuteilen.

7.2

Zu Absatz 2

7.2.1

¹Sind Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen zu erstatten, wird für dieselbe Nacht Übernachtungsgeld nur gewährt, wenn Dienstreisende wegen der frühen Ankunft oder späten Abfahrt des Beförderungsmittels eine Unterkunft in Anspruch nehmen oder beibehalten mussten. ²Dieses gilt sinngemäß auch, wenn bei der Benutzung von Beförderungsmitteln (§ 7 Abs. 2 Nr. 1) eine zusätzliche Übernachtung erforderlich wird. ³Textziffer 7.1.3 ist anzuwenden.

Zu § 8 Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

8.1

¹Die Ermäßigung nach § 8 Satz 1 gilt nur für volle Kalendertage des Aufenthalts an demselben auswärtigen Geschäftsort. ²Die Dauer der Dienstreise wird durch eine Zwischendienstreise oder ein privates Verlassen des Geschäftsortes nicht unterbrochen. ³Im Übrigen hat die Behörde z. B. bei Urlaub und Krankheit zu prüfen, ob es zweckmäßig ist, die Beendigung der Dienstreise anzuordnen. ⁴In diesem Fall beginnt die vierzehntägige Frist mit dem Tag der Rückkehr an denselben Geschäftsort von neuem. ⁵Zum Aufenthalt am Geschäftsort zählen alle Tage zwischen dem Hinreise- und dem Rückreisetag.

8.2

„Besondere Fälle“ im Sinne des § 8 Satz 1, Halbsatz 2 liegen vor, wenn wegen der Art des Dienstgeschäfts die notwendigen Auslagen für Verpflegung nicht aus dem ermäßigten Tagegeld bestritten werden können, dies gilt z. B. wenn besondere Belange im Sicherheitsbereich zu berücksichtigen sind, hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

8.3

¹Für den Tag der Heimfahrt wird Tagegeld bis zur Ankunft an der Wohnung, für den Tag der Rückreise an den Geschäftsort ab dem Zeitpunkt des Verlassens der Wohnung gewährt. ²Wird eine Heimfahrt an einen anderen Ort als den Wohnort durchgeführt, kann entsprechend § 8 Satz 4 ein Tagegeld für die Zeit des Aufenthalts an diesem Ort nicht gewährt werden. ³Als Reisebeihilfe werden höchstens die Kosten erstattet, die bei einer Heimfahrt zur Wohnung erstattungsfähig wären.

Zu § 9 Aufwands- und Pauschvergütung

9.1

Zu Absatz 1

9.1.1

¹Aufwandsvergütung soll vor allem in Fällen festgesetzt werden, in denen regelmäßig aufgrund der besonderen Art des Dienstgeschäfts (z. B. regelmäßige Dienstreisen an den gleichen Geschäftsort oder in ein gleich bleibendes Gebiet) oder der Ausführung der Dienstreisen (z. B. Teilnahme an einer Gemeinschaftsverpflegung gegen Bezahlung) offenkundig geringere Aufwendungen für Verpflegung und/oder Unterkunft als allgemein entstehen. ²Erfahrungswerte können z. B. aus der Auswertung geeigneter Dienstreisen über einen längeren Zeitraum gewonnen werden. ³Geringfügige Abweichungen führen nicht zu einer Neufestsetzung der Aufwandsvergütung.

9.2

Zu Absatz 2

9.2.1

¹Pauschvergütungen können für die gesamte Reisekostenvergütung oder für Teile davon (z. B. Tage- und Übernachtungsgeld) festgesetzt werden. ²Es kann nach Wochen, Monaten oder anderen Zeiträumen pauschaliert werden.

9.2.2

¹Die Bemessung der Pauschvergütung orientiert sich an den notwendigen Aufwendungen, die Dienstreisenden erfahrungsgemäß zu erstatten wären, wenn sie jede regelmäßige oder gleichartige Dienstreise gesondert abrechnen würden. ²Erfahrungswerte werden üblicherweise aufgrund von Aufzeichnungen über einen repräsentativen Zeitraum über die im Einzelnen abgerechneten Dienstreisen gewonnen.

Zu § 10 Erstattung sonstiger Kosten

10.1

Zu Absatz 1

10.1.1

Nebenkosten sind Auslagen, die ursächlich und unmittelbar mit der Erledigung des Dienstgeschäfts zusammenhängen und notwendig sind, um das Dienstgeschäft überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen ausführen zu können.

10.1.2

¹Als erstattungsfähige Nebenkosten kommen u. a. grundsätzlich in Betracht:
- Kosten der Gepäckversendung (ab 15 kg Handgepäck), -aufbewahrung und -versicherung,
- Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen),

- dienstlich veranlasste Telekommunikationskosten,
- Auslandseinsatzentgelt bei Kreditkarteneinsatz für erstattbare Reisekosten unter Berücksichtigung des Kreditkartenumrechnungskurses,
- Garagenmiete, Parkgebühren, Kosten für Fähren und Mauten bei Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen, privaten Kraftwagen, wenn an der Benutzung ein erhebliches dienstliches Interesse (§ 5 Abs. 2) festgestellt wurde, oder Mietwagen nach § 4 Abs. 4,
- Parkgebühren in sonstigen Fällen (§ 5 Abs. 1) bis zu fünf Euro täglich,
- Kosten für erforderliche Untersuchungen (z. B. Tropentauglichkeitsuntersuchung), ärztliche Zeugnisse, Grenzübertritts- und Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen einschließlich Sera im Zusammenhang mit Auslandsdienstreisen,
- Kosten für eine nicht im öffentlichen Dienst stehende Begleitperson schwerbehinderter Beschäftigter werden entsprechend den Vorschriften des BRKG erstattet, wenn die oder der schwerbehinderte Beschäftigte das Dienstgeschäft nur mit fremder Hilfe ausführen kann.

²Bei dienstlich bedingter Abwesenheit vom Geschäftsort werden die notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft an diesem Geschäftsort als Nebenkosten erstattet.

10.1.3

¹Nicht erstattet werden u. a. grundsätzlich:

- Reiseausstattung (z. B. Koffer, Taschen),
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke,
- Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten,
- Reiseversicherungen (z. B. Reiseunfallversicherung, -rücktrittsversicherung, -haftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandsrankenversicherung),
- Ersatzbeschaffung, Reparatur oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr),
- Arzt- und Arzneimittelkosten.

²Betreuungs- und Pflegekosten für Familienangehörige sind keine zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendigen Ausgaben und können daher nicht erstattet werden.

10.2

Zu Absatz 2

10.2.1

¹Werden Dienstreisen aus dienstlichen oder zwingenden privaten Gründen, die die Dienstreisenden nicht zu vertreten haben, nicht ausgeführt, haben sie unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe alle Möglichkeiten zu ergreifen, die entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten. ²Bereits eingegangene Verpflichtungen sind so weit wie möglich rückgängig zu machen.

10.2.2

Zu den erstattungsfähigen Auslagen gehören u. a.:

- Kosten für die Stornierung von Flug- und Fahrscheinen sowie der Hotel-/ Unterkunftsreservierung,
- vorausbezahlte Teilnehmergebühren, soweit sie nicht vom Veranstalter erstattet werden.

Zu § 11 Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen

11.1

Zu Absatz 1

11.1.1

Der Abordnung und Kommandierung steht die Zuweisung nach § 123a des Beamtenrechtsrahmengesetzes gleich.

11.1.2

§ 11 Abs. 1 Satz 4 stellt ein- und zweitägige Abordnungen und Kommandierungen hinsichtlich der zu gewährenden Reisekostenvergütung ein- und zweitägigen Dienstreisen gleich und stellt insoweit eine Ausnahme zu § 11 Abs. 1 Satz 2 und 3 dar.

11.2

Zu Absatz 2

11.2.1

Wohnung im Sinne des § 11 Abs. 2 Satz 2 ist nicht eine nur dem vorübergehenden Aufenthalt dienende Unterkunft (z. B. Urlaubswohnung).

11.2.2

Angeordnete Vorstellungsreisen von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem eigenen Geschäftsbereich der jeweiligen obersten Bundesbehörde sind Dienstreisen.

Hinweis: In welchen Fällen und inwieweit Reisekosten bei Vorstellungsreisen von dazu aufgeforderten Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht dem öffentlichen Dienst angehören oder im Zeitpunkt der Vorstellung in einem anderen Geschäftsbereich oder bei einem anderen Dienstherrn beschäftigt sind, erstattet werden können, gibt das Bundesministerium der Finanzen jeweils mit Runderlass bekannt.

11.3

Zu Absatz 3 (bleibt frei)

11.4

Zu Absatz 4 (bleibt frei)

11.5

Zu Absatz 5

11.5.1

¹Wohnung im Sinne des § 11 Abs. 5 ist jede außerhalb des Geschäftsortes gelegene Wohnung, auch z. B. eine Ferienwohnung, die Dienstreisenden oder mit diesen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Angehörigen gehört. ²Für die Bemessung der Reisekostenvergütung ist entscheidend, ob Dienstreisende dort tatsächlich übernachten. ³Allein die Möglichkeit einer Nutzung reicht zur Anwendung dieser Vorschrift nicht aus.

11.5.2

¹Eine Wohnung im Sinne des § 11 Abs. 5 kann auch die Wohnung sein, von der Dienstreisende regelmäßig ihren Dienst antreten. ²Im Falle der Übernachtung in dieser Wohnung kann für die Dauer des Aufenthalts dort kein Tagegeld gewährt werden (Textziffer 6.1).

11.5.3

¹Die Übernachtungspauschale kann nur einmal je Übernachtung gewährt werden; zusätzliche Fahrten werden nicht abgegolten. ²Die Gewährung einer Übernachtungspauschale als Ersatz der Fahrtauslagen schließt die weitere Gewährung eines Übernachtungsgeldes nach § 7 aus.

Zu § 12 Erkrankung während einer Dienstreise

12.1

¹Bei Aufnahme in ein Krankenhaus wird für volle Tage des Krankenhausaufenthaltes kein Tagegeld nach § 6 und kein Übernachtungsgeld nach § 7 gewährt. ²Am Aufnahme- und Entlassungstag im Krankenhaus bereitgestellte Verpflegung ist keine unentgeltliche Verpflegung im Sinne des § 6 Abs. 2. ³Es ist zu prüfen, ob die auswärtige Unterkunft am Geschäftsort beibehalten werden muss.

12.2

Fahrtauslagen für eine Besuchsreise werden im Falle einer lebensgefährlichen Erkrankung Dienstreisender nur für eine Person und nur für eine Reise erstattet.

12.3

Krankheitsbedingte Aufwendungen gehören nicht zu den Reisekosten.

Zu § 13 Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

13

¹Eine Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen liegt vor,

- wenn Urlaubs- oder andere private Reisen mit einer genehmigten oder angeordneten Dienstreise zeitlich verbunden werden, also die Reisedauer aus privaten Gründen verlängert wird (§ 13 Abs. 1) sowie

- bei Dienstreisen, die einer angetretenen Urlaubsreise unmittelbar vorangehen, diese unterbrechen, vorzeitig beenden oder sich unmittelbar daran anschließen, ohne dass Dienstreisende vor Erledigung des Dienstgeschäfts in ihre Wohnung oder Dienststätte zurückgekehrt sind (§ 13 Abs. 2 bis 4).

²Urlaubsreisen sind Reisen in einem Zeitraum, in dem Bediensteten Dienstbefreiung nach allgemeinen Vorschriften (Erholungsurlaubsverordnung, Sonderurlaubsverordnung, Soldatenurlaubsverordnung, Tarifvertrag) erteilt worden ist. ³Andere private Reisen sind Aufenthalte, zu denen es keines Urlaubs bedarf (z. B. Wochenendfahrten, verlängerte private Aufenthalte am Geschäftsort, Freizeitausgleich). ⁴Wollen Bedienstete die Dienstreise mit Urlaub verbinden, haben sie dies der für die Anordnung oder Genehmigung zuständigen Stelle vorher mitzuteilen. ⁵In Abweichung zu § 13 Abs. 1 gelten die Erstattungstatbestände des § 13 Abs. 2 bis 4 nur für Urlaubsreisen, für die zum Zeitpunkt der Genehmigung oder Anordnung einer Dienstreise bereits Dienstbefreiung erteilt ist.

13.1

Zu Absatz 1

13.1.1

¹§ 13 Abs. 1 regelt die Erstattung für alle Fälle, in denen mit einer Dienstreise Urlaubsreisen oder andere private Reisen zeitlich und räumlich miteinander verbunden werden. ²Unabhängig von der zeitlichen Lage des Dienstgeschäfts (vor, während oder im Anschluss an eine private Reise) bemisst sich die Reisekostenvergütung als wären Dienstreisende unmittelbar vor dem Dienstgeschäft an den Geschäftsort gefahren und unmittelbar danach wieder in die Wohnung oder Dienststätte zurückgekehrt.

13.1.2

¹Die Regelung erfasst nicht die Fälle, in denen im Einvernehmen mit Dienstreisenden der Aufenthalt über die Dauer des Dienstgeschäfts hinaus verlängert wird, um z. B. erhebliche Fahrpreismäßigungen zu erreichen. ²Die Dauer der Dienstreise richtet sich in diesen Fällen nach der Regelvorschrift des § 2 Abs. 2.

13.1.3

¹Die Einschränkung des § 13 Abs. 1 Satz 3 berücksichtigt das anzunehmende erhebliche private Interesse. ²Unabhängig von der Dauer des Dienstgeschäfts ist die Erstattung der Fahrtauslagen auf die durch das Dienstgeschäft zusätzlich entstandenen Kosten zu begrenzen. ³Die Bemessung des Tage- und Übernachtungsgeldes richtet sich nach Textziffer 13.1.1.

13.2

Zu Absatz 2

13.2.1

¹Zu § 13 Abs. 2 gehören Dienstreisen, die

- vom Wohn- oder Dienstort über den Geschäftsort zum Urlaubsort,
- vom Urlaubsort zum Geschäftsort und zurück zum selben Urlaubsort und
- nach Beendigung des Urlaubs vom Urlaubsort über den Geschäftsort zum Wohn- oder Dienstort führen.

²Dabei tritt für die Bemessung der Dauer der Dienstreise der Urlaubsort an die Stelle des Wohnortes im Sinne des § 2 Abs. 2.

13.2.2

¹Die Reisekostenvergütung für Dienstreisen nach Textziffer 13.2.1 ist nach § 3 Abs. 1 Satz 1 auf die durch die Erledigung des Dienstgeschäfts zusätzlich entstehenden Kosten begrenzt. ²Zusätzliche Fahrtauslagen sind die, die ohne das Dienstgeschäft nicht angefallen wären.

13.3

Zu Absatz 3

13.3.1

¹Muss aus dienstlichen Gründen eine Urlaubsreise vorzeitig beendet werden, gelten die Sonderregelungen des § 13 Abs. 3 und 4. ²Wird die Anwesenheit in der Dienststätte angeordnet, gilt die Reise vom vorübergehenden Aufenthaltsort zum Dienstort als Dienstreise. ³Für diese Reise erhalten Dienstreisende daher die volle Reisekostenvergütung nach § 1 Abs. 2. Dies gilt auch, wenn vor der Rückkehr an den Dienst- oder Wohnort ein Dienstgeschäft an einem auswärtigen Geschäftsort durchzuführen war. ⁴Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges steht Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 zu.

13.3.2

¹Zusätzlich werden Dienstreisenden Fahrtauslagen für die zurückgelegte Strecke von der Wohnung zum Urlaubsort (Hinfahrt einschließlich ggf. bereits absolvierter Etappenfahrten), an dem Dienstreisende die Anordnung erhalten haben, gewährt. ²Die Höhe der Fahrtauslagen richtet sich nach dem Anteil des Urlaubs, der aus dienstlichen Gründen nicht mehr in Anspruch genommen werden konnte. ³Berücksichtigungsfähig ist hier nur die Zeit einer Urlaubsreise, ein Urlaubsaufenthalt zu Hause wird nicht mitgerechnet. Die Kosten der Hinfahrt werden in voller Höhe erstattet, wenn der Urlaub in der ersten Hälfte abgebrochen werden musste, ansonsten zur Hälfte. ⁵Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges steht Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 zu.

13.4

Zu Absatz 4

13.4.1

¹Aufwendungen Dienstreisender und der sie begleitenden Personen, die durch die Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung eines Urlaubs verursacht oder nicht ausgenutzt werden, sind insbesondere:

- für einen Gesamtzeitraum zu entrichtende Unterkunftskosten, Stellplatzgebühren u. a.,
 - im Vorverkauf erworbene Eintrittskarten,
 - Mehrfachkarten zur Benutzung von Einrichtungen am Urlaubsort und
 - vorgebuchte Ausflugsfahrten.
- ²Begleitende Personen im Sinne des § 13 Abs. 4 sind Personen,
- die an der Urlaubsreise der Bediensteten teilnehmen und
 - deren Urlaubskosten sie ganz oder teilweise tragen.

13.4.2

¹Für die Erstattung von Aufwendungen für die Hin- und Rückfahrt begleitender Personen gilt Textziffer 13.3.2 sinngemäß. ²Neben den Kosten für die Rückkehr werden die durch die vorzeitige Rückfahrt nicht mehr benutzbaren Bahn- oder Flugtickets erstattet, soweit diese nicht storniert werden können.

Zu § 14 Auslandsdienstreisen

14.1

Zu Absatz 1 (bleibt frei)

14.2

Zu Absatz 2 (bleibt frei)

14.3

Zu Absatz 3

14.3.1

Die Auslandsreisekostenverordnung (ARV) berücksichtigt in Verbindung mit einer Allgemeinen Verwaltungsvorschrift nach § 16 (Höhe der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 ARV) die für Auslandsdienstreisen vom Inland abweichenden Verhältnisse.

Zu § 15 Trennungsgeld (bleibt frei)

Zu § 16 Verwaltungsvorschriften (bleibt frei)

II. Inkrafttreten

¹Diese allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt am 1. September 2005 in Kraft. ²Gleichzeitig werden folgende Rundschreiben aufgehoben:

- Rundschreiben vom 22. August 1973 – D III 7 – 222 101/3 (n. v.),
- Rundschreiben vom 21. Januar 1975 – D III 7 – M220 219 – 5/4 (GMBI S. 441),
- Rundschreiben vom 10. Februar 1976 – D III 6 – 222 113/4 (n. v.),
- Rundschreiben vom 7. Oktober 1977 – D III 6 – 222 113/6 (n. v.),
- Rundschreiben vom 21. März 1979 – D III 6 – 222 101/10 (n. v.),
- Rundschreiben vom 25. März 1982 – D III 6 – 222 113/6 (n. v.),
- Rundschreiben vom 28. Juli 1983 – D II 4 – 221 170/31 (n. v.),
- Rundschreiben vom 10. Dezember 1984 – D III 5 – 222 113/6 (n. v.),
- Rundschreiben vom 2. Dezember 1985 – D III 5 – 222 115/2 (GMBI 1986 S. 7),
- Rundschreiben vom 18. Oktober 1989 – D III 5 – 222 213/19 (n. v.),
- Rundschreiben vom 26. April 1990 – D III 5 – 222 213/17 (n. v.),
- Rundschreiben vom 27. Juni 1990 – D III 5 – 222 212/2 (GMBI S. 417),
- Rundschreiben vom 23. November 1990 – D III 5 – 222 115/3 (GMBI S. 858),
- Rundschreiben vom 22. März 1995 – D III 5 – 222 113/14 (GMBI S. 327),
- Rundschreiben vom 12. Juli 1995 – D I 5 – 222 101/3 (GMBI S. 539),
- Rundschreiben vom 21. Februar 1997 – D I 5 – M 020 112/56 (GMBI S. 139),
- Rundschreiben vom 25. März 1997 – D I 5 – M 020 112/56 (GMBI S. 175),
- Rundschreiben vom 17. Oktober 1997 – D I 5 – 222 115/8 (GMBI S. 736),
- Rundschreiben vom 20. September 2001 – D I 5 – 222 201/1 (GMBI S. 792),
- Rundschreiben vom 28. August 2002 – D I 5 – 222 100/50 (GMBI S. 724),
- Rundschreiben vom 29. November 2002 – D I 5 – 222 113/7 (GMBI S. 816),
- Rundschreiben vom 28. und 29. Januar 2004 jeweils – D I 5 – 222 113/1 (GMBI S. 379).

³Aus einzelnen Rundschreiben ggf. noch relevante Regelungen wurden in diese Verwaltungsvorschrift übernommen.

⁴Wurden mit den vorstehenden Rundschreiben bereits andere Rundschreiben aufgehoben, gelten diese Aufhebungen fort.

Berlin, den 1. Juni 2005